OLIMA GROUP
FORMATION · CONSEIL · ACCOMPAGNEMENT

Audit formateur

Évaluation et suivi des compétences des intervenants — référentiel national qualité (Qualiopi), indicateurs 21, 22 et 27. À compléter par le formateur, puis à valider lors d'un entretien avec le responsable pédagogique. Mise à jour annuelle.

Date de l'audit ____ / ____ / _____ **Type** ☐ Audit initial ☐ Revue annuelle

1. Identité du formateur

Nom et prénom	
E-mail	
Téléphone	
Statut	☐ Salarié d'OLIMA GROUP ☐ Indépendant (micro-entreprise, EI) ☐ Société (SASU, EURL…) ☐ Organisme de formation sous-traitant
Raison sociale (si indépendant ou société)	
SIRET	
N° de déclaration d'activité (si organisme de formation)	
Zone géographique d'intervention	

2. Domaines d'intervention et qualifications

Formations que vous animez ou souhaitez animer	
Diplômes, titres et certifications (intitulé, organisme, année)	
Qualification de formateur	☐ Titre professionnel Formateur professionnel d'adultes (FPA) ☐ Certificat de formateur spécifique (SST, PRAP, habilitation électrique…) ☐ Diplôme universitaire en formation d'adultes ☐ Autre formation de formateur ☐ Aucune (expérience uniquement)
Expérience professionnelle dans le métier enseigné	☐ Moins de 3 ans ☐ 3 à 5 ans ☐ 5 à 10 ans ☐ Plus de 10 ans
Expérience en formation d'adultes	☐ Moins d'un an ☐ 1 à 3 ans ☐ 3 à 10 ans ☐ Plus de 10 ans
Habilitations, agréments et certificats obligatoires, avec leur date d'échéance	

Qualiopi, indicateur 21 : l'organisme s'assure des compétences des intervenants.

3. Compétences pédagogiques

Auto-évaluation : 1 = à développer, 5 = parfaitement maîtrisé.

	1	2	3	4	5
Analyser les besoins et exploiter le test de positionnement	☐	☐	☐	☐	☐
Formuler des objectifs opérationnels et évaluables	☐	☐	☐	☐	☐
Concevoir des séquences, supports et exercices	☐	☐	☐	☐	☐
Animer un groupe et gérer sa dynamique	☐	☐	☐	☐	☐
Utiliser des méthodes actives et des mises en situation	☐	☐	☐	☐	☐
Adapter la formation aux publics (niveau, langue, handicap)	☐	☐	☐	☐	☐
Évaluer les acquis (quiz, grilles, mises en situation)	☐	☐	☐	☐	☐
Utiliser les outils numériques et la classe virtuelle	☐	☐	☐	☐	☐
Gérer les situations difficiles (conflit, absentéisme, décrochage)	☐	☐	☐	☐	☐
Maîtriser la réglementation à jour du domaine enseigné	☐	☐	☐	☐	☐

4. Maintien et développement des compétences

Exercez-vous encore le métier que vous enseignez ?

☐ Oui, régulièrement
☐ Ponctuellement
☐ Non

Formations, recyclages ou certifications suivis ces 12 derniers mois

Comment assurez-vous votre veille ?

☐ Textes réglementaires (Légifrance, ministères)
☐ Organismes de référence (INRS, ANSES, DGCCRF…)
☐ Presse et sites professionnels
☐ Réseaux et fédérations professionnelles
☐ Salons, conférences, webinaires
☐ Échanges avec d'autres formateurs

Qualiopi, indicateur 22 : l'organisme entretient et développe les compétences de ses intervenants.

5. Connaissance des process qualité d'OLIMA GROUP

Règlement intérieur applicable aux stagiaires (présentation en début de session)	☐ Oui, je connais et j'applique	☐ À revoir avec OLIMA GROUP
Prise en compte du test de positionnement pour adapter la session	☐ Oui, je connais et j'applique	☐ À revoir avec OLIMA GROUP
Feuilles d'émargement signées par demi-journée (stagiaires et formateur)	☐ Oui, je connais et j'applique	☐ À revoir avec OLIMA GROUP
Évaluation des acquis et questionnaire de satisfaction à chaud en fin de session	☐ Oui, je connais et j'applique	☐ À revoir avec OLIMA GROUP
Remise des documents à OLIMA GROUP sous 48 h (émargements, évaluations, bilan formateur)	☐ Oui, je connais et j'applique	☐ À revoir avec OLIMA GROUP

Rôle du référent handicap et signalement d'un besoin d'aménagement	☐ Oui, je connais et j'applique	☐ À revoir avec OLIMA GROUP
Procédure de réclamation et signalement des aléas ou incidents	☐ Oui, je connais et j'applique	☐ À revoir avec OLIMA GROUP
Confidentialité des données des stagiaires (RGPD)	☐ Oui, je connais et j'applique	☐ À revoir avec OLIMA GROUP

Qualiopi, indicateurs 9, 11, 26, 27 et 31.

6. Pièces administratives

Cochez les pièces à jour que vous pouvez nous transmettre (ou déjà transmises).

Pièces disponibles

- ☐ CV à jour
- ☐ Copies des diplômes, titres et certificats
- ☐ Attestations de formation continue des 12 derniers mois
- ☐ Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois (indépendants)
- ☐ Extrait Kbis ou avis de situation INSEE de moins de 3 mois
- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- ☐ Contrat de sous-traitance ou charte formateur signé(e)

7. Besoins et axes de progrès

Sur quels points souhaitez-vous être accompagné ou vous former ?

Disponibilités pour les 6 prochains mois

Commentaire libre

Engagement du formateur

☐ Je certifie l'exactitude des informations ci-dessus et je m'engage à respecter la démarche qualité d'OLIMA GROUP (référentiel national qualité Qualiopi), à signaler tout changement de situation et à maintenir mes compétences à jour.

Fait à **Le**

Signature du formateur

OLIMA GROUP
FORMATION • CONSEIL • ACCOMPAGNEMENT

Partie réservée à OLIMA GROUP — responsable pédagogique

Date de l'entretien	____ / ____ / ________
Responsable pédagogique	
Justificatifs vérifiés	☐ CV ☐ Diplômes / certificats ☐ Attestations de formation continue ☐ URSSAF ☐ Kbis / INSEE ☐ RC pro ☐ Contrat / charte signé(e)
Observation en situation (si réalisée)	Date : ____ / ____ / ________ Formation : _____
Points forts	
Axes de progrès	
Plan de développement des compétences action, échéance, preuve attendue	
Formations validées pour ce formateur	
Décision	☐ Validé ☐ Validé avec plan d'action ☐ Non validé
Prochaine revue	____ / ____ / ________ (12 mois maximum, ou avant l'échéance d'un certificat)
Signature du responsable pédagogique	

Document conservé dans le dossier du formateur pendant la durée de la collaboration, puis 3 ans. Preuves associées : CV, diplômes, attestations, comptes rendus d'observation.